

The Guideline of Personel Administration by Using School Database in The Digital Age in Suratthani 2 Consortium Under The Secondary Educational Service Area Office Suratthani Chumphon

Kittima Suksiri^{1*} Samit Onkong¹ and Maliwan Yotharak¹

¹ Mahachulalongkornrajavidyalaya University, Nakhon Si Thammarat Campus, Thailand

* Corresponding author. E-mail: 6403202006@mcu.ac.th

ABSTRACT

This article aimed to study (1) the condition of the personnel administration of schools in Suratthani 2 consortium under the secondary educational service area office suratthani Chumphon, (2) the approachs and present personnel administration with database in the digital age of schools in Suratthani 2 consortium under secondary educational service area Suratthani Chumphon, This research is a qualitative research. Data were collected by in-depth interviews interviewed 15 key informants, 5 experts interviewed guidelines and 7 experts in focus group discussion. The findings of study were found that: The condition of the personnel administration of schools in Suratthani 2 consortium under the secondary educational service area office suratthani Chumphon and found that has a scope of operation in 5 sections, consisting of 1) the system management and making the service record 2) the performance evaluation 3) processing on the promoted salary 4) all kinds of leaves 5) making the account name list for giving opinion on purposing the royal decoration. The approachs for and present for personnel administration with database in the digital age of schools in Suratthani 2 consortium under secondary educational service area Suratthani Chumphon consist of 5 sections according to the personnel administration which are as follows 1) the system management and making the service record 2) the performance evaluation 3) processing on the promoted salary 4) all kinds of leaves 5) making the account name list for giving opinion on purposing the royal decoration, having 4 types of the system database in the digital age which are 1) Google Site 2) Google Data Studio 3) Google Sheets 4) Google Forms. The experts checked the approachs for personnel administration with database in the digital age of schools in Suratthani 2 consortium under secondary educational service area Suratthani Chumphon and found that regarding the focus group discussion, the guidelines have suitability, possibility and usefulness which can be applicable.

Keywords: Personnel Administration, Database in The Digital Age, Secondary Schools

แนวทางการบริหารงานบุคคลด้วยระบบฐานข้อมูลในยุคดิจิทัลของสถานศึกษาในสหวิทยาเขต สุราษฎร์ธานี 2 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร

กิตติมา สุขศิริ^{1*} สามิตร อ่อนคง¹ และ มะลิวัลย์ โยธารักษ์¹

¹ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตนครศรีธรรมราช ประเทศไทย

* Corresponding author. E-mail: 6403202006@mcu.ac.th

บทคัดย่อ

บทความนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ (1) ศึกษาสภาพการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตสุราษฎร์ธานี 2 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร (2) ศึกษาแนวทางและข้อเสนอแนะการบริหารงานบุคคลด้วยระบบฐานข้อมูลในยุคดิจิทัลของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตสุราษฎร์ธานี 2 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงคุณภาพ เครื่องมือที่ใช้เก็บรวบรวมข้อมูล ได้แก่ แบบสัมภาษณ์เชิงลึกสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ จำนวน 15 คน ขึ้นศึกษาแนวทางสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 คน และขั้นตอนการสนทนากลุ่มมีผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 7 คน ผลการศึกษาพบว่า สภาพการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตสุราษฎร์ธานี 2 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร มีการบริหารงานบุคคลประกอบด้วย 2 ด้าน ดังนี้ 1) ด้านการจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ 2) ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน 3) ด้านการดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือน 4) ด้านการลาทุกประเภท และ 5) ด้านการจัดทำบัญชีรายชื่อและให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ แนวทางและข้อเสนอแนะการบริหารงานบุคคลด้วยระบบฐานข้อมูลในยุคดิจิทัลของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตสุราษฎร์ธานี 2 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร มี 5 ด้านตามขอบข่ายการบริหารงานบุคคล ประกอบด้วย 1) ด้านการจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ 2) ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน 3) ด้านการดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือน 4) ด้านการลาทุกประเภท และ 5) ด้านการจัดทำบัญชีรายชื่อและให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ซึ่งมีระบบฐานข้อมูลในยุคดิจิทัล 4 รูปแบบ คือ 1) Google Sites 2) Google Data Studio 3) Google Sheets 4) Google Forms ผู้ทรงคุณวุฒิได้ตรวจสอบแนวทางการบริหารงานบุคคลด้วยระบบฐานข้อมูลในยุคดิจิทัลของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตสุราษฎร์ธานี 2 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร พบว่า มีความเหมาะสม มีความเป็นไปได้ เป็นประโยชน์ สามารถนำไปใช้ได้

คำสำคัญ: การบริหารงานบุคคล, ระบบฐานข้อมูลในยุคดิจิทัล, โรงเรียนมัธยมศึกษา

© 2024 JSSP: Journal of Social Science Panyapat

บทนำ

การบริหารสถานศึกษาตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 มาตรา 35 ได้กำหนดให้สถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานมีฐานะเป็นนิติบุคคลจึงมีผลให้ภารกิจอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของสถานศึกษาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล (กระทรวงศึกษาธิการ, 2546) ปรับเปลี่ยนไปประกอบกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ได้กำหนดให้กระทรวงศึกษาธิการกระจายอำนาจการบริหารจัดการศึกษา จากกระทรวงสู่เขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา ตามบทบัญญัติมาตรา 39 ทั้งด้านงานวิชาการงบประมาณ การบริหารงานบุคคลและการบริหารงานทั่วไป ไปยังคณะกรรมการและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาโดยตรงเพื่อให้สถานศึกษามีความคล่องตัว มีอิสระรวดเร็ว และมีความเข้มแข็งในการบริหารจัดการเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ (กระทรวงศึกษาธิการ, 2542)

สถานศึกษามีหน้าที่ในการจัดการศึกษาเพื่อให้ความรู้แก่สมาชิกทางสังคมโดยการใช้ทรัพยากรการบริหารในการดำเนินการ ซึ่งทรัพยากรการบริหารที่มีความสำคัญ คือ บุคคล ด้านการบริหารงานบุคคลได้กำหนดกรอบการบริหารงานเพื่อตอบสนองภารกิจของสถานศึกษาให้สามารถดำเนินการ ได้คล่องตัว เป็นอิสระภายใต้กฎหมายระเบียบ ตามหลักธรรมาภิบาลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ธีระ รุญเจริญ, 2550) โดยผู้บริหารสถานศึกษาต้องดำเนินการตามภารกิจหลัก คือ การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง การสรรหาและการบรรจุ แต่งตั้ง การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ วินัยและการรักษาวินัยและการออกจากราชการ ซึ่งผู้บริหารต้องประสบกับปัญหาต่างๆ ในการบริหารงานบุคคล ดังนั้นการจัดเก็บฐานข้อมูลของบุคคลในสถานศึกษาให้เป็นระบบระเบียบและเป็นปัจจุบันจึงจำเป็นอย่างยิ่ง โดยการใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมที่ทันสมัย เพื่อตอบสนองงานแต่ละด้านของสถานศึกษา (สมพงศ์ อาดำ, 2557)

ปัจจุบันเทคโนโลยีสารสนเทศได้เข้ามามีบทบาททางการศึกษา การติดต่อสื่อสาร การดำรงชีวิตของมนุษย์อย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้ โดยเฉพาะอินเทอร์เน็ต (Internet) ได้เข้ามามีบทบาทเป็นอย่างยิ่งในยุคปัจจุบัน (กิตติวรธน์ กิตติวรธนา, 2557) จนเรียกสังคมในยุคปัจจุบันว่า สังคมยุคดิจิทัล (Digital Society) การเก็บข้อมูลและการค้นหาข้อมูลจากเครือข่ายอินเทอร์เน็ต การนำข้อมูลต่างๆ มาจัดเก็บในรูปแบบฐานข้อมูล เพื่อง่ายต่อการใช้งาน โดยเชื่อมฐานข้อมูลเข้ากับเว็บไซต์ที่จะสามารถเรียกข้อมูลที่จัดเก็บอยู่ในฐานข้อมูลออกมาใช้ได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว ผู้ใช้สามารถใช้งาน ปรับปรุง แก้ไขและดูแลรักษาป้องกันข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยใช้โปรแกรมต่างๆ มีหน้าที่ช่วยให้ผู้ใช้เข้าถึงข้อมูลได้ง่ายสะดวกและมีประสิทธิภาพ สามารถรวบรวมข้อมูลต่างๆ ให้เป็นระบบ รวมไปถึงการจัดเก็บและค้นหาข้อมูลสารสนเทศบนเครือข่าย ซึ่งทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว ลดขั้นตอนการทำงานและเข้าถึงทุกๆ คนในองค์กร

การบริหารงานบุคคลเป็นองค์ประกอบที่สำคัญในการจัดระบบการศึกษาของสถานศึกษา เพราะบุคคลถือได้ว่าเป็นปัจจัยหลักและปัจจัยสำคัญอย่างยิ่งในการพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพ ดังนั้น จึงต้องมีการจัดระบบงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลบุคคล เพื่อให้การบริหารงานได้ง่ายและไม่ซ้ำซ้อน แต่จากสภาพปัจจุบันการปฏิบัติงานการบริหารงานบุคคลในสหวิทยาเขตสุราษฎร์ธานี 2 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร พบว่า ยังอยู่ในรูปแบบเอกสารมีการจัดเก็บเป็นแฟ้มข้อมูล ในโปรแกรมสำเร็จรูปไมโครซอฟต์เอ็กเซล (Microsoft Excel) และไมโครซอฟต์เวิร์ด (Microsoft Word) ทำให้ยากต่อการจัดเก็บ การสืบค้น ครูที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบเกี่ยวกับงานทะเบียนของบุคลากรยังขาดทักษะความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีในการนำระบบฐานข้อมูลของบุคลากรมาใช้ โดยยังคงเก็บข้อมูลไว้ในรูปแบบของแฟ้มข้อมูล และยังมีผู้ใช้ที่รับผิดชอบในการทำระบบฐานข้อมูลโดยตรงของบุคลากรภายในสถานศึกษา ทั้งนี้ทั้งนั้นสมาชิกในกลุ่มบริหารงานบุคคลยังต้องรับผิดชอบภาระงานอีกหลายด้าน ทั้งงานด้านการสอนและงานสนับสนุนการสอน จึงทำให้การสืบค้นข้อมูลล่าช้า ไม่สะดวก ไม่สามารถเรียกใช้ข้อมูลได้ตามความต้องการและทันต่อเวลา ทำให้มีข้อผิดพลาดในการรายงานข้อมูลต่อผู้ใช้บริการโดยตรง (นิตยปภา จันทะปัสสา, 2562) และยังมีความซ้ำซ้อนก่อให้เกิดปัญหาในการบริการข้อมูลต่างๆ ทำให้เกิดปัญหาการประสานงานด้านข้อมูลภายในสถานศึกษา และไม่สามารถนำข้อมูลไปใช้ในการตัดสินใจในการบริหารได้ทันเวลา จึงทำให้ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานบุคคลและการบริหารงานด้านอื่นๆ ของสถานศึกษา

ด้วยความเป็นมาและความสำคัญดังกล่าว ผู้วิจัยในฐานะเป็นผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลของโรงเรียน ซึ่งอยู่ในพื้นที่รับผิดชอบของสหวิทยาเขตสุราษฎร์ธานี 2 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร โดยประกอบไปด้วยโรงเรียนในเครือข่ายเดียวกัน 17 แห่งและมีขนาดโรงเรียนที่แตกต่างกันออกไปทั้งขนาดใหญ่ ขนาดกลางและขนาดเล็ก ซึ่งสภาพและปัญหาการบริหารงานบุคคลในการเก็บข้อมูลของบุคลากร และการค้นหา สืบค้น ก็จะแตกต่างกัน ดังนั้นผู้วิจัยสนใจที่จะศึกษาแนวทางการบริหารงานบุคคลด้วยระบบฐานข้อมูลในยุคดิจิทัลของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตสุราษฎร์ธานี 2 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร เพื่อจะได้นำแนวทางจากการวิจัยไปใช้พัฒนาเพื่อให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้นไป

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาสภาพการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตสุราษฎร์ธานี 2 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร
2. เพื่อศึกษาแนวทางและเสนอแนะการบริหารงานบุคคลด้วยระบบฐานข้อมูลในยุคดิจิทัลของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตสุราษฎร์ธานี 2 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร

ระเบียบวิธีวิจัย

การวิจัยในครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงคุณภาพ (Qualitative Research) ผู้วิจัยได้ศึกษาการวิจัยใน 3 ลักษณะ คือ การศึกษาค้นคว้าทางเอกสาร (Documentary investigation) การสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview) และการสนทนากลุ่ม (Focus Group) โดยมีระเบียบวิธีวิจัย ดังนี้

1. ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ

1.1 ขั้นตอนการศึกษาสภาพ ในการวิจัยขั้นตอนนี้เป็นการศึกษาสภาพการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตสุราษฎร์ธานี 2 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร ประกอบด้วย ผู้ให้สัมภาษณ์ในการศึกษา ผู้วิจัยคัดเลือกกลุ่มตัวอย่างแบบเจาะจง (Purposeful Selection) ซึ่งเป็นกลุ่มบุคคลที่มีส่วนในการบริหารงานส่วนบุคคลของสถานศึกษา จำนวน 15 คน ประกอบด้วย ผู้อำนวยการโรงเรียน รองผู้อำนวยการโรงเรียน หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน ตัวแทนครู

1.2 ขั้นตอนการศึกษาแนวทาง ผู้ให้ข้อมูลสำคัญในขั้นตอนนี้ได้แก่ ผู้ทรงคุณวุฒิ ทางการบริหารงานบุคคลด้วยระบบฐานข้อมูลในยุคดิจิทัลของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตสุราษฎร์ธานี 2 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร จำนวน 5 คน ซึ่งได้มาจากการเลือกแบบเจาะจง โดยผู้ให้ข้อมูลสำคัญมีดังนี้ ผู้อำนวยการโรงเรียน รองผู้อำนวยการโรงเรียน หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล และผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคลสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร ซึ่งเลือกจากกลุ่มบุคคลที่มีประสบการณ์บริหารงานบุคคลมากกว่า 10 ปี

1.3 ขั้นตอนการนำเสนอ ผู้ให้ข้อมูลสำคัญในขั้นตอนนี้ได้แก่ ผู้ร่วมประชุมกลุ่มสนทนา ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ (Key-Informants) ในการเสนอแนะทางการบริหารงานบุคคลด้วยระบบฐานข้อมูลในยุคดิจิทัลของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตสุราษฎร์ธานี 2 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร คือ จากผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 7 ซึ่งได้มาจากการเลือกแบบเจาะจง โดยผู้ให้ข้อมูลสำคัญมีดังนี้ ผู้อำนวยการโรงเรียน รองผู้อำนวยการโรงเรียน หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคลในสหวิทยาเขตสุราษฎร์ธานี ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคลสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร และนักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการกลุ่มส่งเสริมทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร

2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

2.1 ขั้นตอนการศึกษาสภาพ ในขั้นตอนการศึกษาสภาพการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตสุราษฎร์ธานี 2 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร ได้ใช้เครื่องมือในการวิจัย คือ แบบการสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth interview)

2.2 ขั้นตอนการศึกษาแนวทาง ในขั้นตอนการศึกษาแนวทางการบริหารงานบุคคลด้วยระบบฐานข้อมูลในยุคดิจิทัลของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตสุราษฎร์ธานี 2 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร ผู้วิจัยได้ใช้เครื่องมือในการวิจัย คือ แบบสัมภาษณ์เกี่ยวกับแนวทางการบริหารงานบุคคลด้วยระบบฐานข้อมูลในยุคดิจิทัลของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตสุราษฎร์ธานี 2 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร

2.3 ขั้นตอนการนำเสนอ เครื่องมือที่ใช้ในขั้นตอนการนำเสนอ คือ แบบประเมินและแบบการสนทนากลุ่ม (Focus Group)

3. การเก็บรวบรวมข้อมูล

3.1 ขั้นตอนการศึกษาสภาพ เพื่อให้การวิจัยครั้งนี้บรรลุตามวัตถุประสงค์ ผู้วิจัยได้กำหนดวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล ดังนี้ 1) การเก็บรวบรวมข้อมูลสภาพการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตสุราษฎร์ธานี 2) สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร 2) การเก็บรวบรวมข้อมูล การสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth interview) มีขั้นตอน ดังนี้ (1) ขั้นตอนเลือกผู้ให้ข้อมูลสำคัญ ผู้วิจัยพิจารณาว่าผู้ให้ข้อมูลนั้นมีความเหมาะสมหรือไม่ มีคุณสมบัติตรงตามความต้องการ (4) สัมภาษณ์รายบุคคล เพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับการเสนอร่างแนวทางการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตสุราษฎร์ธานี 2 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร โดยให้ความสำคัญกับความคิดเห็นในทัศนะของผู้ให้ข้อมูล มุ่งหาข้อมูลเชิงคุณภาพโดยใช้ข้อมูลเชิงพรรณนา มีประเด็นในการสัมภาษณ์ที่ชัดเจน

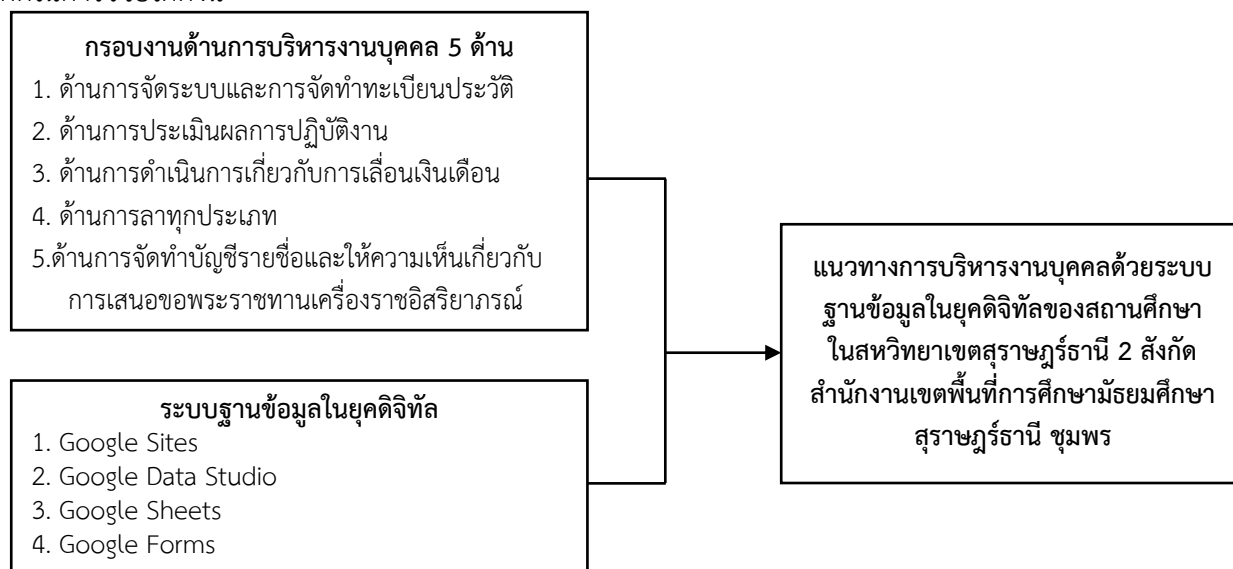
3.2 ขั้นตอนการศึกษาและนำเสนอแนวทาง 1) ผู้วิจัยขอหนังสือจากบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตนครศรีธรรมราช ทำหนังสือขอความร่วมมือไปยังผู้เชี่ยวชาญทั้ง 5 คน เพื่อขออนุญาตสัมภาษณ์เชิงลึก 2) ขั้นตอนเลือกผู้ให้ข้อมูลสำคัญ ผู้วิจัยพิจารณาว่าผู้ให้ข้อมูลนั้นมีความเหมาะสมหรือไม่ มีคุณสมบัติตรงตามความต้องการ สามารถตอบปัญหาที่ต้องการเกี่ยวข้องได้หรือไม่ 3) ขั้นตอนแนะนำตัว ผู้วิจัยได้ส่งเอกสารขอความร่วมมือในการเก็บข้อมูลจากนั้นจึงกำหนดวัน เวลาสัมภาษณ์ 4) สัมภาษณ์รายบุคคล เพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับการเสนอร่างแนวทางการบริหารงานบุคคลด้วยระบบฐานข้อมูลในยุคดิจิทัลของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตสุราษฎร์ธานี 2 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร โดยให้ความสำคัญกับความคิดเห็นในทัศนะของผู้ให้ข้อมูล มุ่งหาข้อมูลที่เป็นเชิงคุณภาพโดยใช้ข้อมูลเชิงพรรณนา มีประเด็นในการสัมภาษณ์ที่ชัดเจน 5) ขั้นตอนการนำเสนอ

4. การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลของงานวิจัยฉบับนี้ ได้จากการสัมภาษณ์เชิงลึก (In-dept Interview) และการจัดสนทนากลุ่ม (Focus Group) ใช้วิธีการวิเคราะห์แบบอุปนัย (Analytic induction) โดยนำข้อมูลมารวบรวมเรียบเรียง และจำแนกอย่างเป็นระบบ จากนั้นนำมาตีความหมาย เชื่อมโยงความสัมพันธ์และสร้างข้อสรุปจากข้อมูลต่างๆ ที่รวบรวมได้

กรอบแนวคิดในการวิจัย

ในการศึกษาการวิจัยในครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาค้นคว้าเอกสาร แนวคิดทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง มีการศึกษาแนวทางการบริหารงานบุคคลด้วยระบบฐานข้อมูลในยุคดิจิทัล และได้กำหนดกรอบงานด้านบริหารงานบุคคล โดยใช้ขอบข่ายงานจากคู่มือการบริหารรูปแบบนิติบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สามารถสังเคราะห์จนได้กรอบแนวคิดในการวิจัยได้ดังนี้



ภาพที่ 1 กรอบแนวคิดในการวิจัย

ผลการวิจัย

จากการศึกษาวิจัย พบว่า

1. สภาพการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตสุราษฎร์ธานี 2 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร

การศึกษาสภาพการบริหารงานบุคคล 5 ด้าน สามารถสรุปได้ ดังนี้

1.1 ด้านการจัดระบบและการจัดทะเบียนประวัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษา โดยฝ่ายบริหารงานบุคคลดำเนินการจัดทำทะเบียนประวัติตั้งแต่วันที่เริ่มปฏิบัติราชการในสถานศึกษาทั้งระบบเอกสารและระบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการบริหารและพัฒนาองค์กร พร้อมอำนวยความสะดวกในการสืบค้นข้อมูลต่อการดำเนินงานของฝ่ายต่างๆ สถานศึกษาได้ดำเนินงานด้านการจัดระบบและการจัดทะเบียนประวัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโดยการบันทึกข้อมูลในแฟ้มเอกสารทะเบียนประวัติ ซึ่งทำให้ฝ่ายบริหารงานบุคคลต้องเก็บเอกสารเป็นจำนวนมาก ยากต่อการนำไปใช้ในการปฏิบัติงานด้านอื่นๆ ทำให้งานในสถานศึกษาเกิดความล่าช้า ข้อมูลไม่ถูกต้องและครบถ้วน

1.2 ด้านการประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและแจ้งภาระงานมาตรฐานคุณภาพงาน มาตรฐานวิชาชีพ จรรยาบรรณวิชาชีพ เกณฑ์การประเมินผลงานให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนมีการมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินงานของสถานศึกษา สถานศึกษาจัดทำข้อมูลสารสนเทศการพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากร และส่งเสริมให้บุคลากรขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ สถานศึกษาดำเนินงานด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในสถานศึกษาโดยใช้เกณฑ์ผลงานและรางวัลที่ได้รับเป็นสำคัญ ทำให้ผลการประเมินไม่ยุติธรรมต่อบุคลากรในสถานศึกษา สถานศึกษามีข้อจำกัดในการส่งเสริมพัฒนาบุคลากรภายใต้ข้อจำกัดด้านงบประมาณและการดำเนินงานตามนโยบายของผู้บริหารสถานศึกษาเป็นสำคัญ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการบริหารจัดการด้านการปฏิบัติงานของบุคลากร ฝ่ายบริหารงานบุคคลควรมีการจัดการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นรูปธรรมตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ซึ่งสอดคล้องกับ วราพร พรหมแก้วพันธ์ ศึกษาเรื่อง การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา อำเภอมายอ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต 2 ผลการศึกษาพบว่า การบริหารบุคลากรในสถานศึกษาเป็นกิจกรรมที่สำคัญยิ่งของการดำเนินการด้านการศึกษา ซึ่งมีกระบวนการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการดำเนินงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

1.3 ด้านการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษา ฝ่ายบริหารงานบุคคลต้องสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวปฏิบัติในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน และการจัดทำข้อตกลงปฏิบัติราชการให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา รวมถึงมีข้อมูลการมาปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่เป็นสารสนเทศในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน

1.4 ด้านการลาทุกประเภทของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ฝ่ายบริหารงานบุคคลดำเนินการจัดทำสถิติการลาและแจ้งให้กับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทราบข้อมูลการลาของตนเอง และดำเนินการเกี่ยวกับการลาทุกประเภท ทำให้บุคลากรในสถานศึกษาเข้าใจระเบียบ ข้อบังคับ แนวทางการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการลาทุกประเภท การดำเนินการลาทุกประเภทในสถานศึกษาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาบางส่วนยังไม่ปฏิบัติตามระเบียบการลาและยื่นใบลาไม่ตรงตามเวลาที่กำหนดทำให้ฝ่ายบริหารงานบุคคลจัดทำสถิติในการสรุปวันลาไม่เป็นข้อมูลปัจจุบัน

1.5 ด้านการจัดทำบัญชีรายชื่อและให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ศึกษาหลักเกณฑ์ รวมถึงอธิบายวิธีการ ขั้นตอนในการดำเนินการเตรียมเอกสารและข้อมูลเฉพาะของบุคลากรในการดำเนินการจัดทำบัญชีรายชื่อเพื่อการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และดำเนินการตรวจสอบผู้มีคุณสมบัติให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอย่างเป็นระบบ มีข้อมูลสารสนเทศที่สามารถนำข้อมูลมาประกอบการใช้งานในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในปีถัดไปอย่างเป็นระบบขั้นตอน การจัดเก็บบัญชีรายชื่อและข้อมูลของบุคลากรที่มีคุณสมบัติที่สามารถเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ด้วยการเก็บเป็นแฟ้มเอกสาร อาจนำมาซึ่งการซ้ำซ้อน ฝึกขาด

และสูญหายได้ จะทำให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับข้อมูลข่าวสารคลาดเคลื่อนได้เกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และตระหนักในการดำเนินงานบริหารงานบุคคล ด้านดำเนินการจัดทำบัญชีรายชื่อและให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์เพื่อให้เกิดระบบขั้นตอนอย่างเป็นรูปธรรม มีการปรับปรุง ติดตาม ข้อมูลและส่งเสริมให้บุคลากรให้ความสำคัญในการเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์

2. ผลการศึกษาและเสนอแนะแนวทางการบริหารงานบุคคลด้วยระบบฐานข้อมูลในยุคดิจิทัลของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตสุราษฎร์ธานี 2 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร

แนวทางการบริหารงานบุคคลด้วยระบบฐานข้อมูลในยุคดิจิทัลของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตสุราษฎร์ธานี 2 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพรทำให้มีกระบวนการดำเนินงานที่มีคุณภาพ ดังต่อไปนี้

2.1 ด้านการจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ ฝ่ายบริหารงานบุคคลจัดทำระบบทะเบียนประวัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโดยการนำเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการเก็บข้อมูลบุคลากรของสถานศึกษา โดยเริ่มจัดทำทะเบียนประวัติตั้งแต่วันที่เริ่มปฏิบัติราชการในสถานศึกษา ทั้งในระบบเอกสารและระบบอิเล็กทรอนิกส์ ส่งเสริมการใช้แอปพลิเคชัน ในการปฏิบัติงานด้านงานทะเบียนประวัติของสถานศึกษา จัดเก็บข้อมูล และแปลงข้อมูลต่างๆ ไปสู่รูปแบบการรายงานผล รวมทั้งการกำกับ ติดตามการทำงานด้านเอกสารและการจัดทำระบบให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้บุคลากรรับทราบ ทั้งยังสามารถดาวน์โหลดไฟล์เพื่อนำข้อมูลไปใช้ได้ต่อไป (Google Forms, Google Data Studio)

2.2 ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน สถานศึกษามอบหมายงาน การดำเนินการประเมินผลและการปฏิบัติงานของบุคลากรให้กับกลุ่มบริหารงานบุคคล ในการดำเนินการตามแผนการดำเนินงานของสถานศึกษาอย่างถูกต้องและเหมาะสมกับความถนัดในการจัดเก็บข้อมูลการปฏิบัติงานต่างๆ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไว้ประกอบการประเมินผล เช่น ข้อมูลการอบรม ข้อมูลการรับรางวัล และอื่นๆ สถานศึกษาจัดทำข้อมูลการพัฒนาบุคลากร ดำเนินการสำรวจความสนใจหลักสูตรในการพัฒนาบุคลากร ติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร ใช้ผลการวิเคราะห์ข้อมูล จัดเรียงข้อมูล รายงานผลข้อมูลในรูปแบบต่างๆ (Google forms , Google Sheets, Google Sites)

2.3 ด้านการดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือน ฝ่ายบริหารงานบุคคลมีข้อมูลสารสนเทศในการอ้างอิงในการเลื่อนเงินเดือน สร้างความรู้ความเข้าใจแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการและแนวปฏิบัติในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน สถานศึกษาดำเนินการในการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาจะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ บุคลากรรับทราบผลการเลื่อนเงินเดือนได้ สามารถนำข้อมูลไปใช้และรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา (Google forms , Google Sheets, Google Sites, Google Data Studio)

2.4 ด้านการลาทุกประเภท ฝ่ายบริหารงานบุคคลได้ยึดตามระเบียบการลาของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี เพื่อเป็นแนวทางการศึกษาให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเผยแพร่เอกสารระเบียบการลา สถานศึกษาดำเนินการบันทึกสถิติการลาของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ทำให้บุคลากรทราบข้อมูลและสามารถนำไปใช้ในการประกอบและอ้างอิงในการปฏิบัติงานด้านอื่นๆ โดยการแสดงผลของข้อมูลนั้นมีหลากหลายรูปแบบทำให้ข้อมูลเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ (Google Sheets, Google Sites)

2.5 ด้านการจัดทำบัญชีรายชื่อและให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ สถานศึกษาให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในกลุ่มงานบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาเพื่อดำเนินการตามภารกิจ หน้าที่ และขับเคลื่อนการบริหารงานบุคคลด้านงานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อย่างเป็นรูปธรรม มีระบบ ขั้นตอนอย่างถูกต้อง เหมาะสม สถานศึกษาสามารถดำเนินการตรวจสอบผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน สมควรได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของบุคลากรในสถานศึกษาได้อย่างเป็นระบบ มีข้อมูลสารสนเทศประกอบที่สอดคล้องและถูกต้องตามเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนด วิเคราะห์และจัดเรียงข้อมูลผู้มีคุณสมบัติและแสดงผล (Google forms , Google Sheets, Google Sites)

ในการสนทนากลุ่ม (Focus Group) โดยผู้ทรงคุณวุฒิ ได้ให้ข้อสรุปว่า มีความเป็นไปได้ ที่มีความเหมาะสม และมีความเป็นประโยชน์ ซึ่งเป็นแนวทางการบริหารงานบุคคลด้วยระบบฐานข้อมูลในยุคดิจิทัลของสถานศึกษาใน สหวิทยาเขตสุราษฎร์ธานี 2 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร มีกรอบแนวการปฏิบัติในการบริหารงานบุคคล 5 ด้านต่อไป

ซึ่งทั้ง 5 ด้านนี้ต้องจัดเก็บในระบบฐานข้อมูลตามความเหมาะสมของข้อมูลแต่ละประเภท โดยมีระบบการจัดเก็บ 4 ระบบ ดังนี้ 1) Google Sites 2) Google Sheets 3) Google Data Studio 4) Google Forms

อภิปรายผล

สภาพการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตสุราษฎร์ธานี 2 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร พบว่า การดำเนินการจัดระบบและการจัดทะเบียนประวัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษา โดยฝ่ายบริหารงานบุคคลดำเนินการจัดทำทะเบียนประวัติตั้งแต่วันที่เริ่มปฏิบัติราชการในสถานศึกษาทั้งระบบเอกสารและระบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการบริหารและพัฒนาองค์กร พร้อมอำนวยความสะดวกในการสืบค้นข้อมูลต่อการดำเนินงานของฝ่ายต่างๆ การดำเนินงานของฝ่ายบริหารงานบุคคลในการจัดระบบและการจัดทะเบียนประวัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สามารถนำข้อมูลของบุคลากรมาใช้ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และง่ายต่อการสืบค้นเพื่อนำไปปฏิบัติงานด้านต่างๆ สถานศึกษาได้ดำเนินงานด้านการจัดระบบและการจัดทะเบียนประวัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโดยการบันทึกข้อมูลในแฟ้มเอกสารทะเบียนประวัติ ซึ่งทำให้ฝ่ายบริหารงานบุคคลต้องเก็บเอกสารเป็นจำนวนมาก ยากต่อการนำไปใช้ในการปฏิบัติงานด้านอื่นๆ ทำให้งานในสถานศึกษาเกิดความล่าช้า ข้อมูลไม่ถูกต้องและครบถ้วน

สถานศึกษาดำเนินงานตามแผนของสถานศึกษาด้านการประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและแจ้งภาระงาน มาตรฐานคุณภาพงาน มาตรฐานวิชาชีพ จรรยาบรรณวิชาชีพ เกณฑ์การประเมินผลงานให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนมีการมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินงานของสถานศึกษา ซึ่งมีการดำเนินการส่งเสริมสมรรถนะครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อพัฒนาบุคลากรในด้านต่างๆ ทั้งความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานด้วยการส่งเสริมให้บุคลากรของสถานศึกษาได้เข้ารับการอบรม สัมมนา และศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ให้แก่บุคลากร สถานศึกษาจัดทำข้อมูลสารสนเทศการพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากร และส่งเสริมให้บุคลากรขอมือหรือเลื่อนวิทยฐานะ สถานศึกษาดำเนินงานด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในสถานศึกษาโดยใช้เกณฑ์ผลงานและรางวัลที่ได้รับเป็นสำคัญ ทำให้ผลการประเมินไม่ยุติธรรมต่อบุคลากรในสถานศึกษา สถานศึกษามีข้อจำกัดในการส่งเสริมพัฒนาบุคลากร ภายใต้อำนาจจำกัดด้านงบประมาณและการดำเนินงานตามนโยบายของผู้บริหารสถานศึกษาเป็นสำคัญ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการบริหารจัดการด้านการปฏิบัติงานของบุคลากร ฝ่ายบริหารงานบุคคลควรมีการจัดการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นรูปธรรมตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าผู้บริหารขาดความตระหนักรู้ในความสำคัญของการบริหารงานบุคคล ซึ่งสอดคล้องกับ วราพร พรหมแก้วพันธ์ (2557) ศึกษาเรื่อง การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา อำเภอมายอ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 2 ผลการศึกษาพบว่า การบริหารบุคลากรในสถานศึกษาเป็นกิจกรรมที่สำคัญยิ่งของการดำเนินการด้านการศึกษา ซึ่งมีกระบวนการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการดำเนินงานได้ตามเป้าหมายขององค์การ รวมทั้งสร้างขวัญและกำลังใจเพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีความก้าวหน้าในวิชาชีพต่อไป

การดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา ดำเนินการด้วยความเป็นธรรม โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ โดยการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามที่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากำหนด ทั้งยังต้องยึดระเบียบและกฎหมายอย่างเคร่งครัดโดยคำนึงถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติราชการ ซึ่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาบางคนขาดการปฏิบัติตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการและขาดการศึกษาแนวปฏิบัติตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ฝ่ายบริหารงานบุคคลต้องสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวปฏิบัติในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน และการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา รวมถึงมีข้อมูลการมาปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่เป็นสารสนเทศในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน

การดำเนินการลาทุกประเภทของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาเป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์และสิทธิประโยชน์เกี่ยวกับการลาของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ฝ่ายบริหารงานบุคคลดำเนินการจัดทำสถิติการลาและแจ้งให้กับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทราบข้อมูลการลาของตนเอง และดำเนินการเกี่ยวกับการลาทุกประเภทของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ทำให้บุคลากรในสถานศึกษาเข้าใจระเบียบข้อบังคับ แนวทางการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการลาทุกประเภท การดำเนินการลาทุกประเภทในสถานศึกษาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาบางส่วนยังไม่ปฏิบัติตามระเบียบการลา และยื่นใบลาไม่ตรงตามเวลาที่กำหนดทำให้ฝ่ายบริหารงานบุคคลจัดทำสถิติในการสรุปวันลาไม่เป็นข้อมูลปัจจุบัน ฝ่ายบริหารงานบุคคลควรมีการจัดทำคู่มือการลาทุกประเภท เพื่อเป็นแนวทางการศึกษาให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และแจ้งหลักเกณฑ์ในการยื่นใบลาของฝ่ายบริหารงานบุคคลให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทราบ เพื่อฝ่ายบริหารงานบุคคลได้จัดทำสถิติการลาของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นปัจจุบัน

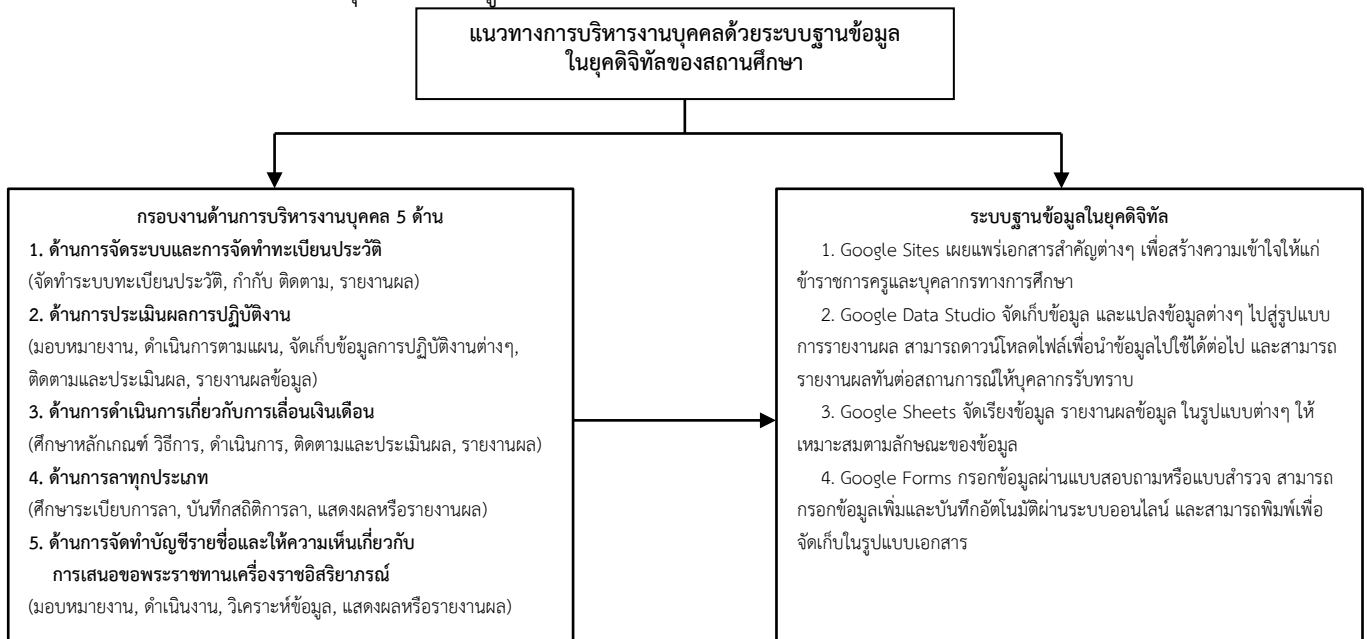
สถานศึกษาดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในการเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ตามบริบทด้านบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา และศึกษาหลักเกณฑ์รวมถึงอธิบายวิธีการ ขั้นตอนในการดำเนินการเตรียมเอกสารและข้อมูลเฉพาะของบุคลากรในการดำเนินการจัดทำบัญชีรายชื่อเพื่อการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และดำเนินการตรวจสอบผู้มีคุณสมบัติให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอย่างเป็นระบบ มีข้อมูลสารสนเทศที่สามารถนำข้อมูลมาประกอบการใช้งานในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในปีถัดไปอย่างเป็นระบบขั้นตอน การจัดเก็บบัญชีรายชื่อและข้อมูลของบุคลากรที่มีคุณสมบัติที่สามารถเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ด้วยการเก็บเป็นแฟ้มเอกสาร อาจนำมาซึ่งการชำรุด ฉีกขาดและสูญหายได้ จะทำให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับข้อมูลข่าวสารคลาดเคลื่อนได้เกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และตระหนักในการดำเนินงานบริหารงานบุคคล ด้านดำเนินการจัดทำบัญชีรายชื่อและให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์เพื่อให้เกิดระบบขั้นตอนอย่างเป็นรูปธรรม มีการปรับปรุง ติดตามข้อมูลและส่งเสริมให้บุคลากรให้ความสำคัญในการเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ สถานศึกษาหรือหน่วยงานต้นสังกัด ควรออกแบบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่รองรับการจัดเก็บข้อมูลด้านการดำเนินการจัดทำบัญชีรายชื่อและให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ทั้งนี้เป็นเพราะว่าผู้บริหารจะต้องมีความรอบรอบตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลทุกครั้ง ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ สิวรรณ ไซกุล (2562) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง การบริหารงานบุคลากรของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายะลาเขต 3 ผลการศึกษาพบว่า การบริหารบุคคล หมายถึง การเตรียมความพร้อมให้กับบุคลากรในทุกๆ ด้าน ต่อการเปลี่ยนแปลงทั้งทางด้านเทคโนโลยี การแข่งขันในสังคม ความซับซ้อนขององค์การ และที่สำคัญ ผลกระทบในด้านต่างๆ ที่มีความเกี่ยวข้องกับพฤติกรรมของมนุษย์ ไม่ว่าจะเป็นสภาพแวดล้อมในการทำงาน ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล อันเป็นปัจจัยที่ก่อให้เกิดบุคคลเกิดความภักดีต่อองค์การและทำให้เกิดการบริหารงานบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

แนวทางและข้อเสนอแนะการบริหารงานบุคคลด้วยระบบฐานข้อมูลในยุคดิจิทัลของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตสุราษฎร์ธานี 2 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร พบว่า ผู้ทรงคุณวุฒิ ได้ให้ข้อสรุปว่ามีความเป็นไปได้ มีความเหมาะสม และมีความเป็นประโยชน์ และได้มีการบรรยายละเอียดแนวทางให้ชัดเจนในแต่ละขั้นตอนตามคำแนะนำ ได้แก่ ด้าน 1 การจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ ฝ่ายบริหารงานบุคคลจัดทำระบบทะเบียนประวัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโดยการนำเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการเก็บข้อมูลบุคลากรของสถานศึกษา โดยเริ่มจัดทำทะเบียนประวัติตั้งแต่วันที่เริ่มปฏิบัติราชการในสถานศึกษา ทั้งในระบบเอกสารและระบบอิเล็กทรอนิกส์ ส่งเสริมการใช้แอปพลิเคชัน ในการปฏิบัติงานด้านงานทะเบียนประวัติของสถานศึกษา จัดเก็บข้อมูล และแปลงข้อมูลต่างๆ ไปสู่รูปแบบการรายงานผล รวมทั้งการกำกับ ติดตามการทำงานด้านเอกสารและการจัดทำระบบให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้บุคลากรรับทราบทั้งยังสามารถดาวน์โหลดไฟล์เพื่อนำข้อมูลไปใช้ได้ต่อไป (Google Forms, Google Data Studio) ด้าน 2 การประเมินผลการปฏิบัติงาน สถานศึกษามอบหมายงาน การดำเนินการประเมินผลและการปฏิบัติงานของบุคลากรให้กับกลุ่มบริหารงานบุคคล ในการดำเนินการตามแผนการดำเนินงานของสถานศึกษาอย่างถูกต้องและเหมาะสมกับความถนัดในการจัดเก็บข้อมูล

การปฏิบัติงานต่างๆ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไว้ประกอบการประเมินผล เช่น ข้อมูลการอบรม ข้อมูลการรับรางวัล และอื่นๆ สถานศึกษาจัดทำข้อมูลการพัฒนาบุคลากร ดำเนินการสำรวจความสนใจหลักสูตรในการพัฒนาบุคลากร ติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร ใช้ผลการวิเคราะห์ข้อมูล จัดเรียงข้อมูล รายงานผลข้อมูลในรูปแบบต่างๆ (Google forms , Google Sheets, Google Sites) ด้าน 3 การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือน ฝ่ายบริหารงานบุคคลมีข้อมูลสารสนเทศในการอ้างอิงในการเลื่อนเงินเดือน สร้างความรู้ความเข้าใจแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการและแนวปฏิบัติในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน สถานศึกษาดำเนินการในการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาจะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ บุคลากรรับทราบผลการเลื่อนเงินเดือนได้ สามารถนำข้อมูลไปใช้และรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา (Google forms , Google Sheets, Google Sites, Google Data Studio) ด้าน 4 การลาทุกประเภท ฝ่ายบริหารงานบุคคลได้ยึดตามระเบียบการลาของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี เพื่อเป็นแนวทางการศึกษาให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เผยแพร่เอกสารระเบียบการลา สถานศึกษาดำเนินการบันทึกสถิติการลาของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ทำให้บุคลากรทราบข้อมูลและสามารถนำไปใช้ในการประกอบและอ้างอิงในการปฏิบัติงานด้านอื่นๆ โดยการแสดงผลของข้อมูลนั้นมีหลากหลายรูปแบบทำให้ข้อมูลเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ (Google Sheets, Google Sites) ด้าน 5 การจัดทำบัญชีรายชื่อและให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ สถานศึกษาให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในกลุ่มงานบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาเพื่อดำเนินการตามภารกิจ หน้าที่ และขับเคลื่อนการบริหารงานบุคคลด้านงานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อย่างเป็นรูปธรรม มีระบบ ขั้นตอนอย่างถูกต้อง เหมาะสม สถานศึกษาสามารถดำเนินการตรวจสอบผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน สมควรได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของบุคลากรในสถานศึกษาได้อย่างเป็นระบบ มีข้อมูลสารสนเทศประกอบที่สอดคล้องและถูกต้องตามเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนด วิเคราะห์และจัดเรียงข้อมูลผู้มีคุณสมบัติและแสดงผล (Google forms , Google Sheets, Google Sites) ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ (ทาโกสกี) ศึกษาเรื่องเกี่ยวกับประโยชน์และการเลือกระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์ พบว่าองค์กรที่ต้องการจะประสบความสำเร็จในสภาพแวดล้อมปัจจุบันต้องใช้เทคโนโลยีในการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ เนื่องจากเทคโนโลยีสารสนเทศมีอิทธิพลมากต่อระบบทรัพยากรมนุษย์ในปัจจุบัน เนื่องจาก เทคโนโลยีที่ทันสมัย ทำให้บริษัทสามารถจัดเก็บ และเรียกใช้ข้อมูลปริมาณมหาศาลได้อย่างรวดเร็ว ลดการทำงานซ้ำซ้อน และช่วยจัดระบบงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล สามารถลดเวลาด้านธุรการ ลงได้มาก และมีเวลาสำหรับการวางแผน และการตัดสินใจสำคัญๆ แต่ถึงแม้ว่าจะมีการพัฒนาไปมากในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ และสอดคล้องกับ พนิดา พานิชกุล (2552) ศึกษาเรื่อง การออกแบบพัฒนา และดูแลระบบฐานข้อมูล พบว่า ระบบฐานข้อมูลเป็นระบบที่มีการนำคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยในการจัดเก็บข้อมูล โดยมีซอฟต์แวร์ หรือโปรแกรมช่วยในการจัดการข้อมูลเพื่อให้ได้ข้อมูลเป็นไปตามความต้องการของผู้ใช้ ให้คำอธิบายถึงระบบฐานข้อมูลว่า ระบบฐานข้อมูลต้องอาศัยการทำงานร่วมกันขององค์ประกอบหลายอย่างดังนี้ 1) ข้อมูล 2) ฮาร์ดแวร์ 3) ซอฟต์แวร์ 4) ผู้ใช้ 5) ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

องค์ความรู้ใหม่

จากการวิจัยสามารถสรุปองค์ความรู้ใหม่ได้ดังภาพที่ 2



ภาพที่ 2 องค์ความรู้ที่ได้จากการวิจัย

จากภาพที่ 2 องค์ความรู้ที่ได้จากการวิจัย สามารถอธิบายได้ดังนี้

1. แนวทางการบริหารงานบุคคล 5 ด้าน ดังนี้ ได้แก่ การดำเนินการจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ การประเมินผลการปฏิบัติงาน การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือน การลาทุกประเภท การจัดทำบัญชีรายชื่อและให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์
2. การบริหารงานบุคคลทั้ง 5 ด้านต้องจัดเก็บในระบบฐานข้อมูลตามความเหมาะสมของข้อมูลแต่ละประเภท โดยมีระบบการจัดเก็บ 4 ระบบ ดังนี้ Google Sites, Google Sheets, Google Data Studio, Google Forms

สรุปผลการวิจัย

สภาพการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตสุราษฎร์ธานี 2 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร มีการบริหารงานบุคคล 5 ด้าน ประกอบด้วย ด้านการจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้านการดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือน ด้านการลาทุกประเภท ด้านการจัดทำบัญชีรายชื่อและให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ แนวทางและข้อเสนอแนะการบริหารงานบุคคลด้วยระบบฐานข้อมูลในยุคดิจิทัลของสถานศึกษา โดยมีระบบฐานข้อมูลในยุคดิจิทัล 4 รูปแบบ คือ Google Sites Google Data Studio Google Sheets และ Google Forms ผู้ทรงคุณวุฒิให้ข้อสรุปว่า มีความเหมาะสม มีความเป็นไปได้ และเป็นประโยชน์ สามารถนำไปใช้ได้ในการดำเนินงานการบริหารงานบุคคลด้วยระบบฐานข้อมูลในยุคดิจิทัลของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตสุราษฎร์ธานี 2 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร

ข้อเสนอแนะ

1. ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย

1.1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร ควรมีนโยบายส่งเสริมให้มีการบริหารงานบุคคลด้วยระบบฐานข้อมูลในยุคดิจิทัล อย่างเป็นรูปธรรมตามความพร้อมและบริบทของสถานศึกษา

1.2 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร ควรส่งเสริมสนับสนุนให้สถานศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารงานบุคคลปฏิบัติงานอย่างเหมาะสมชัดเจน และเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการดำเนินงานการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาอย่างรอบด้าน

1.3 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร ควรส่งเสริมสนับสนุนและแต่งตั้งให้มีคณะกรรมการ กำกับ และติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา เพื่อสร้างประสิทธิภาพ ความยั่งยืนและความทันสมัย

2. ข้อเสนอแนะด้านการวิจัยครั้งต่อไป

2.1 ควรมีการวิจัยเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัยและสะดวก ต่อการจัดเก็บข้อมูลของบุคลากรในสถานศึกษา

2.2 ควรมีการนำเสนอผลการวิจัยแนวทางการบริหารงานบุคคลด้วยระบบฐานข้อมูลในยุคดิจิทัล ไปศึกษาในเชิงปริมาณ เพื่อให้ทราบข้อมูลเชิงสถิติ เพื่อนำข้อมูลมาพัฒนาปรับปรุงการบริหารงานบุคคลในการนำแอปพลิเคชันมาใช้ให้เกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

2.3 ควรมีการวิจัยเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ในการเก็บข้อมูลของบุคลากรเป็นสารสนเทศโดยการใชรูปแบบแอปพลิเคชันที่ทันสมัยและใช้ได้ในระยะยาว เพื่อตอบสนองงานแต่ละด้านของสถานศึกษา

เอกสารอ้างอิง

- กระทรวงศึกษาธิการ. (2542). พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 (ฉบับที่ 2) และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2555. กรุงเทพฯ: บริษัทสยามสปอร์ต ซินดิเคท จำกัด.
- _____. (2546). พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2546 (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2553. กรุงเทพฯ: บริษัทสยามสปอร์ต ซินดิเคท จำกัด.
- กิตติวรธน์ กิตติวรธนา. (2557). การพัฒนาระบบข้อมูลวิจัยโรงเรียนนายสิบทหารบก (รายงานวิจัย). ประจวบคีรีขันธ์: โรงเรียนนายสิบทหารบก.
- ธีระ รุญเจริญ. (2550). ความเป็นมืออาชีพในการจัดและบริหารการศึกษายุคปฏิรูปการศึกษา. กรุงเทพฯ: ธนาเพลส.
- นิตยปภา จันทะปัสสา. (2562). การพัฒนาระบบสารสนเทศการบริหารงานบุคคลโรงเรียนบ้านดอนตุมดอนโดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1. วารสารวิชาการและวิจัย มหาวิทยาลัยภาคตะวันออกเฉียงเหนือ, 9(1), 82-89.
- พนิดา พานิชกุล. (2552). การออกแบบพัฒนา และดูแลระบบฐานข้อมูล. กรุงเทพฯ: เคทีพีคอมพิวเตอร์คอนซัลท์.
- วราพร พรหมแก้วพันธ์. (2557). การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา อำเภอมายอ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต 2. (ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา).
- สมพงศ์ อาดำ. (2557). สภาพและปัญหาการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ในเขตพัฒนาพิเศษเฉพาะกิจ จังหวัดชายแดนภาคใต้. (คุรุศาสตรมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา).
- สีวรรณ ไชยกุล. (2562). การบริหารงานบุคลากรของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายะลาเขต 3. (ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยหาดใหญ่).